



Actividades auxiliares de almacén CP_COML0110_1



Área: Certificados de Profesionalidad
Modalidad: Presencial
Duración: 170 h
Precio: 850.00€

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

CALENDARIO

Las clases serán de lunes a viernes, cinco horas diarias;

DESTINATARIOS

Personas que vayan a desempeñar un puesto de trabajo en almacenes

OBJETIVOS

Realizar operaciones auxiliares de almacén, recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de cargas y descargas, de forma coordinada o en equipo, bajo la supervisión de un responsable, siguiendo las instrucciones recibidas, y aplicando los procedimientos y equipos adecuados, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
Manipular cargas con carretillas elevadoras.

CONTENIDOS

MF1325_1: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE -80 Horas

Unidad 1. Estructura y tipos de almacén:
Concepto y funciones del almacén.
Tipología de almacenes.
Diseño de un almacén.



Flujo de mercancías en el almacén.

Unidad 2. Operaciones de almacenaje:

Actividades de recepción

Actividades de colocación y ubicación en el almacén.

Grupaje de mercancías.

Cross-docking.

Expedición.

Aprovisionamiento de líneas de producción.

Unidad 3. Trabajo en equipo en las operaciones auxiliares de almacenaje.

Equipo de trabajo y trabajo en equipo en el almacén

Aplicación del concepto de trabajo en equipo.

Identificación de parámetros para una actuación profesional integrada.

Seguridad y cooperación en la utilización de medios y realización de actividades.

Unidad 4. Documentación básica del almacén.

La orden de trabajo.

Notas de entrega.

El albarán.

Hoja de pedido.

Packing-list.

Hoja de transporte.

Unidad 5. Equipos de mantenimiento del almacén

Equipo de almacenamiento

Unidades de manipulación y almacenaje de mercancías. Equipos y medios para la protección física de la mercancía: envases y embalajes. Equipos y medios para movimiento de cargas y mercancías en el almacén.

Unidad 6. Sistemas de identificación, localización y seguimiento de mercancías.

Identificación, localización y seguimiento de mercancías. Codificación y etiquetas. Medios.

Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.

Unidad 7. Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje.

Riesgos y accidentes habituales en el almacén.

Adopción de medidas preventivas.

Orden y limpieza en el almacén: entornos de trabajo seguro y saludable. Hábitos de trabajo y actividades fundamentales. Limpieza: métodos, equipos y materiales. Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios.

Unidad 8. Mantenimiento de primer nivel de los equipos del almacén. Planes de inspección y mantenimiento de los equipos del almacén. Planes de mantenimiento en carretillas. Recomendaciones y medidas de prevención de las carretillas en entornos especiales.

MF1326_1: PREPARACIÓN DE PEDIDOS - 40 Horas

Unidad 1: Operativa, sistemas y equipos en la preparación de pedidos Características y necesidad de preparación de pedidos en distintos tipos de empresas y actividades

Consideraciones básicas para la preparación del pedido Documentación básica /habitual en la preparación de pedidos Registro y calidad de la preparación de pedidos Equipos de pesaje, manipulación y preparación de pedidos

Métodos habituales en la preparación de pedidos Sistemas de pesaje y optimización del pedido

Consideración de técnicas y factores de carga y estiba en las unidades de pedido

Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedido

Unidad 2: Envases y embalajes.

Seguridad y prevención de accidentes y riesgos laborales en la manipulación y preparación de pedidos

Presentación y embalado del pedido para su transporte o entrega



Tipos de embalajes secundarios
Otros elementos del embalaje
Medios y procedimientos de envasado y embalaje
Operaciones de embalado manual y mecánico
Control de calidad: visibilidad y legibilidad
Uso eficaz y eficiente de los embalajes: reducir, reciclar y reutilizar
Fundamento de la prevención de riesgos e higiene postural
Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas
Interpretación de simbología básica

MF0432_1: MANIPULACIÓN DE CARGAS CON CARRETILLAS ELEVADORAS 50 Horas

Unidad 1: Manipulación y transporte de mercancías: Flujo logístico interno de cargas y servicios.

Importancia socioeconómica.

Almacenamiento, suministro y expedición de mercancías.

Normativa comunitaria y española sobre manipulación de mercancías.

Prevención de riesgos laborales y medidas de seguridad en el transporte de mercancías.

Medios de transporte internos y externos de las mercancías. Condiciones básicas.

Simbología y señalización del entorno y medios de transporte: Placas, señales informativas luminosas, acústicas.

Unidad de carga. Medición y cálculo de cargas.

Documentación que acompaña a las mercancías.

Documentación que genera el movimiento de cargas.

Transmisión por vías digitales.

Unidad 2. Embalaje y paletización de mercancías:

Tipos de embalajes y envases en la industria.

Condiciones de los embalajes para la protección de los productos. Condiciones de los embalajes para el transporte seguro de los productos.

Tipos de paletizaciones. Aplicaciones según tipos de mercancías. Condiciones que deben cumplir las unidades de carga. Precauciones y medidas a adoptar con cargas peligrosas.

Unidad 3. Carretillas elevadoras I

Clasificación, tipos y usos de las carretillas; manuales y automotoras: motores térmicos, motores eléctricos.

Dispositivos, elementos e indicadores:

Elementos principales de los distintos tipos carretillas:

Elementos de conducción.

Indicadores de control de la carretilla.

Señales acústicas y visuales de las carretillas. Mantenimiento básico e indicadores de funcionamiento incorrecto.

Uso de sistemas de retención, cabina, cinturón de seguridad.

Unidad 4. Carretillas elevadoras II Circulación y maniobrabilidad: Eje directriz. Acceso y descenso de la carretilla. Puesta en marcha y detención de la carretilla.

Circulación: velocidad de desplazamiento, trayectoria, naturaleza y estado del piso, etc.

Maniobras.

Frenado, aparcado, marcha atrás, descenso en pendiente.

Aceleraciones, maniobras incorrectas.

Operaciones de carga y descarga:

Maniobras de carga y descarga.

Elevación de la carga. Estabilidad de la carga.

Conceptos y situaciones:

Estabilidad de la carga.

Nociones de equilibrio.

Ley de la palanca.

Centro de gravedad de la carga.

Pérdida de estabilidad de la carretilla.

Evitación de vuelcos transversales o longitudinales. Comportamiento dinámico y estático de la carretilla cargada. Colocación de la carga



en carretillas y estanterías
Colocación incorrecta de la carga en la carretilla.
Sobrecarga. Modos de colocación de las mercancías en las estanterías.

CONTENIDOS PRÁCTICOS

Realización de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos en relación con los contenidos del curso.

Realización de prácticas en aplicación de todo lo desarrollado en el ámbito teórico. En este sentido es de destacar las clases eminentemente prácticas en talleres donde los alumnos y alumnas pueden poner en práctica todo lo aprendido en las aulas teóricas.

Se desarrollan en los diferentes talleres del dentro del propio centro de formación.

Esta fase de prácticas incluye la realización de una visita guiada con personal de Mercamadrid a los mercados mayoristas, en horas de plena actividad.

Durante la misma el alumnado visitará y podrá escuchar las explicaciones de los principales mayoristas, consiguiendo así un aprendizaje más directo y real.

MATERIALES

Material didáctico:

Con la finalidad de aumentar las competencias tecnológicas del alumnado y disminuir el volumen de papel, se habilita un classroom y todas las herramientas de work space de google desde donde el alumnado tiene acceso a todo el material didáctico y documentación complementaria del curso.

Se verifica que todo el alumnado disponga de cuenta de correo para el acceso al material.

Equipamiento:

Epis para la parte presencial: chaleco reflectante; en cursos de logística/almacén guantes de seguridad; en cursos de producto fresco delantal, gorro desechable, guantes desechables, mascarilla, bata, etc.

Se hace entrega de botas de seguridad en los cursos de logística que obligatoriamente deberá llevar el alumnado en las clases y no podrá acceder al examen práctico sin los epis correspondientes.

Bolsa y bolígrafo.

Material para la realización de las prácticas.

METODOLOGIA

En Mercamadrid Formación apostamos por el aprendizaje constructivo, fomentando la participación activa y el trabajo en equipo.

El alumnado es el protagonista de su proceso de aprendizaje, asumiendo el profesorado el rol de guía o conductor hacia los conocimientos, destrezas y actitudes que deben desarrollar para el correcto desempeño de su puesto de trabajo.

Nuestra metodología se caracteriza por ser:

- Experiencial. Lo que el profesor explica, acto seguido se practica en el taller



- Flexible. El profesorado está preparado para dar respuesta a las necesidades y progresos de todos y cada uno de los alumno/as.
- Dinámica y amena. El profesor/a utiliza gran cantidad de recursos didácticos y material audiovisual (presentaciones, fotografías, videos...).
- Adaptada a todos los colectivos, Tenemos experiencia en trabajar con personas procedentes de diferentes orígenes y contextos sociales, Adaptamos el proceso de aprendizaje a grupos heterogéneos facilitando una atención individual y personalizada. Al inicio del curso se analiza el nivel medio del alumnado con el fin de personalizar y adaptar la formación al conjunto del grupo.
- Coordinada. Existe una comunicación y coordinación continua entre el profesorado, el equipo técnico de Mercamadrid Formación, los técnicos de la empresa o entidad social contratante y el propio alumnado. Esta constante interacción, permite construir la conciencia de grupo y de equipo de trabajo para alcanzar los objetivos.

El proceso metodológico es el siguiente: :

- Acto de presentación dónde se exponen los objetivos, la programación, planificación y organización del curso.
- Entrega de la documentación, material y equipamiento del curso.
- Explicación del material didáctico y del uso del classroom.
- Impartición de los contenidos teóricos.
- Realización de ejercicios y casos prácticos en el taller, aplicando diferentes técnicas: demostraciones, aprendizaje basado en la resolución de ejercicios y problemas, exposición de casos, aprendizaje cooperativo.
- Sesión resumen de los contenidos impartidos.
- Pruebas de evaluación

Al inicio del curso el profesorado analiza el nivel inicial del alumnado con la finalidad de poder personalizar y adaptar la formación al conjunto de la clase.

Durante las horas de teoría el profesorado expone los contenidos de forma dinámica, utilizando para ello material audiovisual (presentaciones, fotografías proyectadas, videos y otros recursos didácticos).

METODOLOGÍA APLICADA A LOS CONTENIDOS PRÁCTICOS

Consisten en la realización de algunas de las siguientes actividades, a criterio del profesorado:

- Resolución de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos y problemas en relación con los contenidos del curso., demostraciones prácticas, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.
- Realización de clases prácticas en aplicación de todo lo desarrollado en el ámbito teórico. En este sentido es de destacar las clases eminentemente prácticas en talleres donde los alumnos y alumnas pueden poner en práctica todo lo aprendido en las aulas teóricas.

REQUISITOS

Requisitos comunes:

- Edad: > de 16 años. Los menores de edad deben aportar autorización del tutor/a legal.
- Formación mínima: No requerida
- Idioma: Español equivalente a A2



- Identificación: DNI/NIE.
- Aviso: En los cursos de frescos y de carretillas se manejan equipos y herramientas que pueden resultar potencialmente peligrosos.

CONTROLES APRENDIZAJE

A lo largo de todo el proceso formativo, el profesorado aplica un proceso de evaluación continua que tiene como finalidad poder conocer el nivel de avances y progresos que va haciendo cada alumno/a.

Para ello se tiene en cuenta la actitud de cada persona en clase, su grado de asistencia, cumplimiento de las normas, participación, asimilación de los contenidos, desempeño en las prácticas, etc.

Para la superación del curso se exige un nivel de asistencia mínimo del 75% de las clases programadas.

La Evaluación final consta de:

- Una prueba teórica, con preguntas sobre el contenido del curso que el alumno/a debe superar.
- Una prueba práctica con la finalidad de evaluar la adquisición de habilidades, destrezas por parte del alumno/a,

Como resultado de esta evaluación, el alumno o alumna es considerado como apto/a o no apto/a y se le hará entrega del correspondiente Certificado o Diploma o documento justificativo.

Criterios de evaluación para el apto/a global del curso

- Asistencia al 75% de las horas del curso.
- Realización y aprobación de examen teórico.
- Realización y aprobación de examen práctico (en caso de que haya).

DIPLOMAS

Como resultado de esta evaluación, el alumno o alumna es considerado como apto/a o no apto/a y se le hará entrega del correspondiente Certificado o Diploma o documento justificativo, que podrá ser:

- De aptitud y aprovechamiento si se han superado los requisitos de evaluación exigidos.
- De simple participación si la evaluación ha resultado No apto/a.

Adicionalmente se concede el certificado de Operador/a de carretillas de mantenimiento UNE 58451 para transpaleta manual, eléctrica y carretilla contrapesada.

Se otorga la titulación oficial correspondiente a este certificado de profesionalidad

OBSERVACIONES

Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumnado de un cuestionario de Evaluación de la calidad que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria a través de la plataforma.

Instalaciones:

mercamadrid formación



Mercamadrid cuenta desde el año 2002 con un Edificio de Formación, en la calle 40, junto a la Nave B del Mercado de Frutas y Hortalizas, que consta de dos plantas y una superficie de 1.124m², exclusivamente dedicada a Formación y Empleo. Adicionalmente dispone de talleres distribuidos en los Mercados para el desarrollo de las clásicas prácticas.

El Centro dispone de Licencia de apertura y actividad para Formación otorgada (120/2003), así como informe de accesibilidad.

Nuestro centro cuenta con:

- 9 aulas para clases teóricas, con buena iluminación natural y artificial, sistema de climatización centralizado frío/calor, conexión a internet por wifi y cable, y equipamiento completo con todos los recursos necesarios (equipamiento informático necesario, proyectores, papelógrafo, pizarras, etc.
- 1 aula magna para eventos y presentaciones que cuenta con pizarra electrónica,
- 6 aulas-taller para clases prácticas
- Aula polivalente para actividades de carnicería, charcutería, de frutería y comercio
- 2 Aulas-Taller de Pescadería, en el propio Mercado Central de Pescados, equipadas con 20 puestos de trabajo cada una, zona de lavado, cámaras de frío, cocina y vestuario
- Aula de Comercio, ubicada en la Zona Comercial de la Unidad alimentaria, con estanterías, diversidad de productos y TPV
- Taller de logística. Amplios espacios para la formación práctica en el manejo de carretillas y equipos de manutención, así como actividades de almacén y logística
- Taller de preparación de pedidos. Espacio preparado para la práctica de picking y preparación de pedidos.

servicios administrativos,

sala de profesores,

área de descanso con máquinas vending al servicio de los alumno/as

Vestuarios y aseos.

Aulas teóricas para el desarrollo del programa formativo que cuentan con:

- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

Contacto y lugar de impartición

Calle 40 número 4B Mercamadrid 28053 Madrid Tfno +34 917 850 000 Email: formacion@mercamadrid.es

Cómo llegar

<https://www.mercamadrid.es/mercamadridformacion/ubicacion-del-centro-de-formacion-de-mercamadrid-como-ponerse-en-contacto-con-el-centro-de-formacion-de-mercamadrid/>

Sugerencias/reclamaciones

Dentro del Marco del Sistema de gestión de la calidad del que dispone Mercamadrid, basado en la Norma UNE EN ISO 9001, los usuarios del centro de Formación podrán plantear sus sugerencias/quejas/reclamaciones a través del email formacion@mercamadrid.es

mercamadrid formación



Uso de imágenes y vídeos durante el desarrollo del curso

Durante el desarrollo del curso queda terminantemente prohibido distribuir imágenes y vídeos fuera del ámbito educativo, sólo se podrán subir a classroom o a la plataforma de teleformación. Cualquier imagen distribuida en redes sociales, sitios web, etc. serán notificadas como uso no autorizado por parte de Mercamadrid, S.A.

Descuentos

10% descuento para desempleados

Bonificación de la formación

Formación bonificable para trabajadores con cargo al crédito de formación.